

- 117.- Trabajando sobre un documento Microsoft Word 365, ¿qué opción de la pestaña Ayuda permite hacer una sugerencia o un halago a Microsoft?:**
- a) Comentarios.
 - b) Mostrar aprendizaje.
 - c) Novedades.
 - d) Soporte técnico.
- 118.- Para la impresión de un documento Microsoft Word 365, podemos acudir a la pestaña Vista para visualizar toda la página y su disposición incluidos los márgenes del documento, accionando la opción:**
- a) Organizar todo.
 - b) Orientación.
 - c) Zoom.
 - d) Diseño de impresión.
- 119.- En Microsoft Word 365, un diagrama ofrece la representación gráfica de información e ideas:**
- a) Y propone varios tipos de diagrama y se encuentran en la pestaña Inicio.
 - b) Y propone varios tipos de diagrama y se encuentran en la pestaña Diseño.
 - c) Y propone varios tipos de diagrama y, para cada uno de ellos, están disponibles varias disposiciones.
 - d) Y propone un solo tipo de diagrama.
- 120.- Para seleccionar varios objetos en Microsoft Word 365:**
- a) Mantenga la tecla Insert pulsada mientras hace clic sucesivamente en los objetos que desea seleccionar.
 - b) Mantenga la tecla Alt Gr pulsada mientras hace clic sucesivamente en los objetos que desea seleccionar.
 - c) Mantenga la tecla F2 o F5 pulsada mientras hace clic sucesivamente en los objetos que desea seleccionar.
 - d) Mantenga la tecla Mayús o Ctrl pulsada mientras hace clic sucesivamente en los objetos que desea seleccionar.
- 121.- Señale la afirmación incorrecta con relación a las ventanas de Microsoft Windows 10:**
- a) El botón maximizar amplía el tamaño de la ventana a toda el área de trabajo.
 - b) El sistema operativo Windows 10 basa su interfaz en el uso de ventanas.
 - c) Cada aplicación se abre en una ventana y ello permite tener varias aplicaciones funcionando a la vez.
 - d) El botón restaurar convierte la ventana en un botón situado en la barra de tareas, escondiendo la ventana.
- 122.- Para mostrar todo el documento (títulos, subtítulos y textos) en Microsoft Windows 10 pulsaremos:**
- a) AltMayús M
 - b) AltMayús P
 - c) AltMayús R
 - d) AltMayús T
- 123.- Para crear una tabla en un documento en Microsoft Word 365 indique la respuesta correcta:**
- a) En la pestaña Insertar, en el grupo Tablas, pulse la opción Crear tabla.
 - b) En la pestaña Insertar, en el grupo Tablas, pulse la opción Insertar tabla.
 - c) En la pestaña Insertar, en el grupo Ilustraciones, pulse la opción Insertar forma.
 - d) En la pestaña Insertar, en el grupo Ilustraciones, pulse la opción Capturar tabla.
- 124.- En una tabla de Microsoft Word 365, en el grupo Combinar, al pulsar la opción Dividir tabla, ¿qué función realiza?:**
- a) Divide la tabla en dos tablas.
 - b) Divide la celda en varias celdas.
 - c) Combina varias celdas en una sola.
 - d) Inserta una fila arriba.

- 125.- ¿Qué pestaña hay que clicar para abrir la revisión de ortografía y gramática de un documento de Microsoft Word 365?:**
- a) La pestaña Diseño, pulsando posteriormente sobre la opción Ortografía y gramática.
 - b) La pestaña Vista, pulsando posteriormente sobre la opción Ortografía y gramática.
 - c) La pestaña Revisar, pulsando posteriormente sobre la opción Ortografía y gramática.
 - d) La pestaña Correspondencia, pulsando posteriormente sobre la opción Ortografía y gramática.
- 126.- Son funciones de la Vista de tareas, ubicada en la barra de tareas de Microsoft Windows 10 (Señale la respuesta incorrecta):**
- a) Administrar varios escritorios.
 - b) Transferir archivos entre equipos conectados a la misma red.
 - c) Crear varios escritorios.
 - d) Administrar las ventanas abiertas.
- 127.- En Microsoft Windows 10, en el panel de navegación del explorador de archivos, ¿cómo se llama la sección que hace una colección de las carpetas más visitadas?:**
- a) Acceso inmediato.
 - b) Acceso rápido.
 - c) Acceso Inminente.
 - d) Acceso urgente.
- 128.- En Microsoft Word 365, ¿cómo se imprime un documento?:**
- a) Haga clic en la pestaña Archivo y luego en la opción Imprimir o utilice el método abreviado Ctrl L
 - b) Haga clic en la pestaña Archivo y luego en la opción Imprimir o utilice el método abreviado Ctrl P
 - c) Haga clic en la pestaña Archivo y luego en la opción Imprimir o utilice el método abreviado Ctrl M
 - d) Haga clic en la pestaña Archivo y luego en la opción Imprimir o utilice el método abreviado Ctrl J
- 129.- En Microsoft Word 365, ¿dónde se acude para modificar los márgenes de un documento?:**
- a) Haciendo clic en la pestaña Disposición, pulsando el botón Márgenes del grupo Configurar página.
 - b) Haciendo clic en la pestaña Referencias, pulsando el botón Márgenes del grupo Configurar página.
 - c) Haciendo clic en la pestaña Revisar, pulsando el botón Márgenes del grupo Configurar página.
 - d) Haciendo clic en la pestaña Ayuda, pulsando el botón Márgenes del grupo Configurar página.
- 130.- ¿Qué combinación de teclas usaría para aplicar el formato superíndice?:**
- a) Ctrl =
 - b) Ctrl +
 - c) CtrlMayús -
 - d) CtrlMayús *
- 131.- En Microsoft Word 365 si deseamos modificar el espaciado entre caracteres, y seguimos la ruta, pestaña Inicio, Fuente; hacemos clic en Avanzado, abrimos la lista, espaciado, se nos ofrecen dos opciones: Expandido y Comprimido; la opción Expandido sirve para:**
- a) No se puede modificar el espaciado entre los caracteres.
 - b) Aumentar o Disminuir el espacio entre los caracteres.
 - c) Aumentar el espaciado entre los caracteres.
 - d) Disminuir el espaciado entre los caracteres.
- 132.- Si queremos cambiar el tamaño, efecto, color o tipo de fuente, lo haremos desde la pestaña:**
- a) Archivo.
 - b) Inicio.
 - c) Diseño.
 - d) Vista.

133.- Seleccione el protocolo utilizado para visualizar páginas web, en Windows 10:

- a) HTTP/HTTPS
- b) DNS
- c) DHCP
- d) DRF

134.- ¿Cuál de éstas no es una opción con un correo electrónico recibido?:

- a) Responder al mensaje recibido.
- b) Reenviar el mensaje recibido.
- c) Rechazar el mensaje recibido.
- d) Responder tanto al remitente como a todas las personas que recibieron el mensaje.

135.- ¿Qué tecnología permite conectar objetos cotidianos, como coches o electrodomésticos, a Internet?:

- a) Firewall.
- b) Internet de la cosas-IoT.
- c) Big Data.
- d) Antivirus.

136.- ¿Qué método abreviado permite repetir la última operación realizada en un documento Microsoft Word 365?:

- a) F1
- b) F2
- c) F4
- d) F8

PREGUNTAS DE RESERVA

137.- ¿Cuál de las siguientes opciones es la primera red social de contactos moderna, que permitía crear perfiles, listas de amigos y visualizar las conexiones entre usuarios?

- a) MSN Messenger.
- b) Tuenti.
- c) SixDegrees.com
- d) Facebook.

138.- Qué método abreviado permite que la cinta de opciones se muestre permanentemente en Microsoft Word 365?:

- a) Control F1
- b) Control F2
- c) Control F3
- d) Control F4

139.- Para acceder al icono Wi-Fi, ¿qué pasos hay que seguir en Microsoft Windows 11?:

- a) Windows/Explorador de archivos/Red e internet/Wi-fi
- b) Windows/Configuración/Personalización/Wi-fi
- c) Windows/Configuración/Red e internet/Wi-fi
- d) Windows/Sistema/Red e internet/Wi-fi

140.- ¿Cuál es la combinación de teclas que permite seleccionar todo el texto de un documento de Microsoft Word 365?:

- a) Control + X
- b) Control + V
- c) Control + E
- d) Control + Z